



БОЙОРОК

01 сентября 2026 й.

№329

ПРИКАЗ

01 сентября 2026 г.

О назначении работника, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуации в МБУ ДО ЦТТДиЮ «Технопарк» на 2026-2027 учебный год

Руководствуясь ст. 9 Федерального закона от 12 февраля 1998 г. № 28-ФЗ «О гражданской обороне», Федеральным законом от 21 декабря 1994 г. №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 02 ноября 2000 г. № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации №782 от 10 июля 1999 г. «О создании (назначении в организациях структурных подразделений (работников) специально уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны» с изменениями и дополнениями от 14 октября 2016 г., приказом МЧС России от 23 мая 2017 г. № 230 «Об утверждении Положения об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (работниках) организаций», Постановлением Правительства Российской Федерации №794 от 30 декабря 2003 г. «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» с изменениями от 17 января 2024 г., в целях организации работы на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуации в МБУ ДО ЦТТДиЮ «Технопарк», п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить Нагимова Науфаля Якуповича, педагога-организатора, работником, уполномоченным на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуации (далее - уполномоченный на решение задач в области ГО и ЧС) на 2026-2027 учебный год.

2. Утвердить должностную инструкцию (функциональные обязанности) работника, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуации (Приложение 1).

3. Утвердить Положение об уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны в организации согласно приложению (Приложение 2).

4. Утвердить Перечень направлений работ по ГОиЧС в МБУ ДО ЦТТДиЮ «Технопарк» в 2026-2027 учебном году (Приложение 3).

5. В целях решения задач, указанных в п. 1 настоящего приказа, на Нагимова Науфаля Якуповича в своей деятельности возлагаются следующие обязанности:

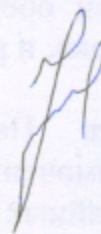
- выполнение функциональных обязанностей уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС;

- подготовка плана гражданской обороны объекта с приложениями;
- планирование и проведение мероприятий по гражданской обороне в соответствии с Положением об организации обучения населения в области ГО, утвержденным постановлением Правительства РФ от 02 ноября 2000 г. №841;
- подготовка работников к способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (разработка на основе примерных программ, утвержденных Министерством Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий, программы курсового обучения работников организации в области гражданской обороны);
- осуществление курсового обучения работников организации в области гражданской обороны;
- ведение журнала курсового обучения;
- создание и поддержание в рабочем состоянии соответствующую учебно-материальную базу и другие технические системы управления гражданской обороны;
- участие в организации создания и содержания в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
- разработка программы проведения с работниками организации вводного инструктажа по гражданской обороне;
- организация и проведение вводного инструктажа по гражданской обороне с вновь принятыми работниками организации в течение первого месяца их работы с фиксацией инструктажей в журнале установленного образца;
- ведение журнала вводного инструктажа;
- планирование и проведение учений и тренировок по гражданской обороне;
- проведение разъяснительной и просветительской работы среди работников и обучающихся, руководствуясь нормативно-правовыми документами и локальными актами образовательного учреждения, регулирующими вопросы в области ГОиЧС.

6. Нагимову Науфалю Якуповича приступить к своим обязанностям с 04 сентября 2026 г.

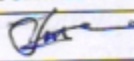
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор




А.Н.Порозов

С приказом ознакомлен:

№	ФИО	Должность	Подпись и дата ознакомления
1	Нагимов Н.Я.	Педагог-организатор	 04.09.26

Инструкция уполномоченного на решение задач в области ГО и ЧС в МБУ ДО ЦТТДиЮ «Технопарк»

I. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с положениями (требованиями) Трудового кодекса Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197 ФЗ (ТК РФ) (с изменениями и дополнениями), профессионального стандарта «**Специалист по гражданской обороне**» утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 27 октября 2020 г. № 748н и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения.

1.2. Настоящие функциональные обязанности определяют обязанности и устанавливают ответственность работника, уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций, который является основным организатором и координатором работы по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций в коллективе муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр технического творчества детей и юношества «Технопарк» городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан (далее – Учреждение).

1.3. На должность неосвобожденного работника, уполномоченного по ГО и ЧС, (далее – уполномоченный по ГО и ЧС) Учреждения, назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и соответствующую подготовку в области гражданской обороны, несет персональную ответственность за выполнением своих обязанностей. Данный работник направляется на обучение в области ГО ЧС, которое можно пройти на курсах ГО МБУ «Управление гражданской защиты ГО г. Нефтекамска» по программе «Неосвобожденные работники, уполномоченные на решение задач в области ГО ЧС, ОМСУ и организаций» или в другой организации, имеющей лицензию. Удостоверение действительно в течение 5 лет.

1.4. Назначение и освобождение уполномоченного по ГО и ЧС производится приказом директора Учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации. В организациях, отнесенных к категории по ГО, кандидатура уполномоченного работника по ГО и ЧС, согласовывается с вышестоящими органами управления (по отраслевой подчиненности).

1.5. Обязанности уполномоченного по ГО могут выполняться на штатной или нештатной основе. В организациях, не отнесенных к категориям по гражданской обороне, работа по гражданской обороне может выполняться по совместительству одним из работников организации. Обязанности по ведению ГО и ЧС может выполнять один из заместителей директора Учреждения или иной работник по распоряжению директора Учреждения. Соответствующие записи вносятся в должностную инструкцию работника.

1.6. В зависимости от категории организации по ГО должностные обязанности уполномоченного по ГО и ЧС могут дополняться и детализироваться

1.7. Уполномоченный по ГО и ЧС Учреждения непосредственно подчиняется руководителю гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций - директору Учреждения (далее – руководитель ГО) и является его заместителем.

1.8. На время отсутствия обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее их исполнение.

1.9. В своей работе работник должен руководствоваться:

- ~ требованиями действующего законодательства РФ;
- ~ законодательными и нормативными правовыми актами, регламентирующими хозяйственную и финансово-экономическую деятельность Учреждения;

~ постановлениями, распоряжениями, приказами, методическими материалами федеральных, региональных и местных органов государственной власти и управления, касающихся деятельности Учреждения;

~ Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и другими внутренними нормативными документами Учреждения;

- настоящей Должностной инструкцией.

1.10. Работник должен знать:

- ~ Конституцию Российской Федерации 1993 г.;
- ~ Федеральные законы, Постановления Правительства Российской Федерации;
- ~ основы трудового законодательства;
- ~ законодательные, нормативно-правовые акты Российской Федерации и методические документы, регулирующие вопросы в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, в том числе распорядительные акты руководителей соответствующих организаций;

~ нормативные правовые акты администрации городского округа город Нефтекамск РБ в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций;

~ порядок и сроки составления отчетности о выполнении мероприятий по ГО и ЧС;

~ порядок работы со сведениями, составляющими государственную тайну, и служебной информацией ограниченного распространения;

~ перечень возможных чрезвычайных ситуаций, причины возникновения, меры по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в Учреждении;

~ требования нормативных правовых актов к разработке плановых документов по ГО и ЧС;

~ планы гражданской обороны Учреждения и требования по повышению устойчивости ее функционирования;

~ организацию и методику подготовки руководящего состава, гражданских организаций системы ГО и ЧС, обучения работников;

~ рабочую программу курсового обучения в области ГО, работников Учреждения и перечень вопросов рабочей программы проведения ежегодного инструктажа по действиям в чрезвычайных ситуациях;

~ методики проведения занятий по ГО и ЧС;

- ~ локальные нормативные и организационно-распорядительные документы Учреждения, касающиеся основной деятельности работника;
- ~ правила по охране окружающей среды, ядерной и радиационной безопасности;
- ~ правила, инструкций и нормы по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности, производственной санитарии и нормативно-правовые акты Российской Федерации по общим вопросам промышленной безопасности;
- ~ месторасположение безопасных районов для размещения работников Учреждения, определенных органами местного самоуправления;
- ~ порядок оповещения работников Учреждения при угрозе возникновения чрезвычайной ситуации;
- ~ производственную и организационную структуру Учреждения;
- ~ Устав Учреждения;
- ~ Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- ~ требования к служебному поведению.

1.11. Квалификационные требования для занятия должности: высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж работы на должностях, замещаемых специалистами со средним профессиональным образованием, не менее 3 лет.

II. Должностные обязанности

2.1. Уполномоченный по ГО и ЧС Учреждения выполняет следующие виды работ:

- ~ организует и контролирует разработку и исполнение мероприятий по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в Учреждении;
- ~ разрабатывает организационно-распорядительную документацию по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям (ГО и ЧС);
- ~ осуществляет ведение плановых документов по гражданской обороне и действиям по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций в Учреждении;
- ~ выполняет комплекс мероприятий по подготовке к защите работников, материальных ценностей Учреждения от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера (в режимах повседневной деятельности, повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, с введением готовности ГО (в военное время).
- ~ организует работу по поддержанию постоянной готовности технических систем управления, оповещения и связи пунктов управления системы ГО и ЧС;
- ~ организует проведение расчетно-аналитического анализа возможных чрезвычайных ситуаций в Учреждении;
- ~ осуществляет сбор, обработку и проверку данных по подготовке персонала к действиям в условиях военного времени и чрезвычайных ситуаций и подготавливает их для отчета перед вышестоящими организациями;
- ~ организует обучение работников системы ГО и ЧС к действиям в условиях чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера мирного и военного времени;
- ~ осуществляет поиск организационно-методической документации по подготовке персонала к действиям в условиях военного времени и чрезвычайных ситуациях с целью ее практического использования в системе ГО и ЧС Учреждения;

разрабатывает и корректирует план предупреждения и действий в чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, план гражданской обороны Учреждения и другие документы по вопросам ГО и ЧС;

прогнозирует возможную обстановку в Учреждении при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и при применении современных средств поражения;

осуществляет контроль за использованием по назначению учебно-материальной базы ГО;

участвует в разработке, организации и осуществлении мероприятий по обеспечению постоянной готовности эвакуационного органа и сил ГО и ЧС Учреждения;

участвует в организации тренировок, учений, проводимых по планам работы системы ГО и ЧС;

участвует в работе комиссий по расследованию причин аварий, пожаров (при включении в состав комиссий);

участвует в работе комиссий по рассмотрению проектной документации на реконструкцию, расширение, строительство объектов, по приемке и вводу в эксплуатацию помещений, установок и оборудования (при включении в состав комиссии);

выполняет комплекс мероприятий, направленных на своевременное оповещение работников Учреждения при угрозе возникновения военного конфликта и чрезвычайных ситуаций.

проверяет соблюдение инструкций по эксплуатации и хранению средств связи, наличие и ведение документации по средствам связи и оповещения, наличие и срок действия схем оповещения в Учреждении;

выполняет требования режима секретности, сохранности служебной, коммерческой и государственной тайны, неразглашения сведений конфиденциального характера.

III. Права

3.1. Уполномоченный по ГО и ЧС Учреждения имеет право:

отдавать распоряжения (указания) по вопросам гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций от имени руководителя ГО;

запрашивать и получать необходимую информацию, касающуюся трудовой функции, от других работников Учреждения;

запрашивать и получать материалы и документы, относящиеся к своей деятельности;

знакомиться с проектами решений руководства Учреждения, касающихся выполнения должностных обязанностей;

право на условия на рабочем месте, необходимые для качественного и своевременного выполнения должностных обязанностей;

вносить на рассмотрение руководства Учреждения предложения по улучшению организации своей работы в Учреждении;

проходить профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными нормативными документами;

получать полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;

~ требовать от администрации Учреждения выполнения норм и правил по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;
~ принимать участие в обсуждении вопросов выполнения мероприятий ГО ЧС в Учреждении;
~ проводить курсовое обучение в области ГО и ЧС с работниками Учреждения, а также ежегодный инструктаж по действиям в ЧС.

IV. Ответственность

4.1. Уполномоченный по ГО и ЧС Учреждения несет дисциплинарную ответственность:

~ за ненадлежащее исполнение или неисполнение (невыполнение, несвоевременное и некачественное выполнение) своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

~ за разработку документации по вопросам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций, их корректировку;

~ за разработку и своевременную корректировку инструкций по действиям персонала Учреждения при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций и выполнении мероприятий гражданской обороны;

~ за организацию согласованной работы с комиссией по чрезвычайным ситуациям и пожарной безопасности (КЧС и ОПБ) Учреждения;

~ за организацию согласованной работы с эвакуационной комиссией (ЭК) по выполнению проводимых мероприятий;

~ за недостоверную информацию о состоянии выполнения работы;

~ за невыполнение, за несвоевременное и некачественное выполнение приказов, распоряжений и поручений непосредственного руководителя;

~ за несоблюдение трудовой дисциплины;

~ за нарушение правил и инструкций по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности;

4.2. Работник несет материальную ответственность за причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. Работник несет ответственность за разглашение конфиденциальной информации и информации, составляющей коммерческую тайну Учреждения, ставшей известной в связи с исполнением должностных обязанностей в порядке, определенном действующим законодательством и соответствующими локальными актами Учреждения.

4.4. Работник несет иные виды ответственности за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.5. Основными критериями оценки работы являются:

- добросовестное и своевременное выполнение должностных обязанностей;
- выполнение плана работы;
- отсутствие сбоев в работе;
- отсутствие обоснованных претензий со стороны работников и обучающихся Учреждения, а также пользователей других услуг.

V. Условия работы

5.1. Продолжительность рабочего времени: 5-дневная рабочая неделя.

5.2 Режим рабочего времени устанавливается в соответствии с графиками, утвержденными директором Учреждения.

VI. Заключительные положения.

6.1. Один экземпляр должностной инструкции находится у директора Учреждения, второй – у работника.

6.2. Факт ознакомления с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре инструкции, хранящемся у директора Учреждения, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ
с Инструкцией
уполномоченного
на решение задач в области ГО и ЧС
в МБУ ДО ЦТТДиЮ «Технопарк»

[illegible]

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Центр технического творчества детей и юношества
«Технопарк»
городского округа город Нефтекамск
Республики Башкортостан
(МБУ ДО ЦТТДиЮ «Технопарк»)

Положение
об уполномоченном на решение задач в
области гражданской обороны

I. Общие положения

1 Настоящее Положение об уполномоченном на решение задач в области гражданской обороны в организации разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.1999 № 782 «О создании (назначении) в организациях структурных подразделений (работников), уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны» и приказом МЧС России от 23.05.2017 № 230 «Об утверждении Положения об уполномоченных на решение задач в области гражданской обороны структурных подразделениях (работниках) организаций» и определяет предназначение и задачи уполномоченного на решение задач в области гражданской обороны (далее - Уполномоченный) в коллективе муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Центр технического творчества детей и юношества «Технопарк» городского округа город Нефтекамск Республики Башкортостан (далее – Учреждение).

2 Уполномоченный назначается приказом руководителя Учреждения и подчиняется непосредственно руководителю.

3 В своей деятельности Уполномоченный руководствуется законодательными и иными нормативно-правовыми актами, регулирующими вопросы гражданской обороны (ГО) и защиты от чрезвычайных ситуаций (ЧС) природного и техногенного характера, и настоящим Положением.

4 Основными задачами Уполномоченного являются:

- ~ планирование и организация мероприятий по гражданской обороне;
- ~ организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности технических систем управления гражданской обороны;
- ~ организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию локальных систем оповещения в организациях, эксплуатирующих опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности;
- ~ организация подготовки работников Учреждения способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера;
- ~ участие в Учреждении создания и содержания в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
- ~ организация планирования и проведения мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования Учреждения в военное время;
- ~ организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности нештатных аварийно-спасательных формирований в организациях, эксплуатирующих опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты, гидротехнические сооружения чрезвычайно высокой опасности и гидротехнические сооружения высокой опасности, за исключением организаций, не имеющих мобилизационных заданий (заказов) и не входящих в перечень организаций, обеспечивающих выполнение мероприятий регионального и местного уровней по гражданской обороне;
- ~ организация создания и поддержания в состоянии постоянной готовности нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по гражданской обороне в организациях, отнесенных к категориям по гражданской обороне.

5 Уполномоченный выполняет следующие функциональные обязанности:

- ~ разрабатывает, уточняет и корректирует планы ГО;

- ~ осуществляет методическое руководство планированием мероприятий ГО;
- ~ планирует и организует эвакуационные мероприятия, а также заблаговременную подготовку безопасных районов и производственной базы в безопасных районах;
- ~ разрабатывает проекты локальных документов, регламентирующих работу в области ГО;
- ~ формирует (разрабатывает) предложения по мероприятиям ГО, обеспечивающие выполнение мобилизационного плана Учреждения;
- ~ ведет учет защитных сооружений и других объектов ГО, принимает меры по поддержанию их в состоянии постоянной готовности к использованию, осуществляют контроль за их состоянием;
- ~ организует планирование и проведение мероприятий по ГО, направленных на поддержание устойчивого функционирования Учреждения в военное время;
- ~ организует разработку и заблаговременную реализацию инженерно-технических мероприятий ГО;
- ~ организует планирование и проведение мероприятий по световой и другим видам маскировки;
- ~ организует создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию систем связи и оповещения на пунктах управления этих организаций;
- ~ организует прием сигналов ГО и доведение их до руководящего состава;
- ~ организует оповещение работников Учреждения об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- ~ организует создание и поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию локальных систем оповещения в районах размещения организаций, эксплуатирующие опасные производственные объекты I и II классов опасности, особо радиационно опасные и ядерно опасные производства и объекты;
- ~ планирует и организует подготовку по ГО руководящего состава организаций;
- ~ организует, планирует и осуществляет контроль за созданием, оснащением, подготовкой нештатных аварийно-спасательных формирований, нештатных формирований по обеспечению выполнения мероприятий по ГО, спасательных служб организаций и осуществляет их учет;
- ~ участвует в планировании проведения аварийно-спасательных работ;
- ~ организует подготовку работников способам защиты от опасностей, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- ~ планирует и организует проведение учений и тренировок по ГО, а также участвует в Учреждении проведения учений и тренировок по мобилизационной подготовке и выполнению мобилизационных планов;
- ~ формирует (разрабатывает) предложения по созданию, накоплению, хранению и освежению в целях ГО запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;
- ~ организует создание страхового фонда документации по ГО;
- ~ организует контроль за выполнением принятых решений и утвержденных планов по выполнению мероприятий ГО;
- ~ вносит на рассмотрение руководителю Учреждения предложения по совершенствованию планирования и ведения ГО;

~ привлекает в установленном порядке к работе по подготовке планов, директивных документов и отчетных материалов по ГО другие структурные подразделения организации;

~ 6. Уполномоченный имеет право:

~ вносить предложения по вопросам совершенствования ГО в Учреждении руководству Учреждения и вышестоящим органам управления ГО;

~ пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;

~ представлять в установленном порядке Учреждение в органах управления и других организациях по вопросам ГО;

~ представлять руководству Учреждения и вышестоящим органам управления ГО расчеты и предложения по организации и проведению мероприятий по ГО;

~ получать от руководителей структурных подразделений Учреждения необходимую информацию для выполнения возложенных должностных обязанностей;

~ осуществлять контроль за проведением мероприятий по ГО в структурных подразделениях Учреждения;

~ вносить руководству предложения по поощрению или наложению дисциплинарных взысканий на работников по результатам выполнения требований ГО;

~ проходить в установленном порядке аттестацию с правом получения соответствующего квалификационного разряда;

~ повышать свою квалификацию.

7. Уполномоченный несет ответственность за своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей.

Приложение 3
к приказу № 329
от 01 сентября 2026 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
направлений работ по ГОиЧС в МБУ ДО ЦТТДиЮ «Технопарк в 2025-2026 учебном году

Необходимые направления работ ы по ГОиЧС	Основания (согласно нормативному акту)	Какие документы подготовить
1	2	3
План действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера	- статья 14 Федерального закона от 21.12.1994г. №68-ФЗ; - статьи 16,23,24,28 постановления Правительства РФ от 30.12.2003г. №794; - постановление Правительства РФ от 21.05.2007г. №304; - методические рекомендации МЧС России «Планирование действий предупреждению и ликвидации ЧС и мероприятий ГО» от 2004года.	- план действий по предупреждению и ликвидации ЧС природного и техногенного характера (согласовывается с МБУ «УГЗ г. Нефтекамска РБ», срок действия – 5 лет). Если на объекте одновременно могут находиться максимум 50 человек, включая персонал, то вместо плана действий разрабатывается инструкция.
План основных мероприятий по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.	- организационно-методические указания МЧС России по подготовке органов управления, сил ГО и Единой государственной системы предупреждения и ликвидации ЧС; - статья 3 приказа МЧС России от 14.11.2008г. №687.	- план основных мероприятий по вопросам ГО, предупреждения и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах (согласовывается с МБУ «УГЗ г. Нефтекамска РБ», срок действия – 1 год).
Наличие объектового звена Российской единой системы предупреждения и ликвидации ЧС (далее – РСЧС) на объекте: - руководство звеном (положение о звене); - определение сил и средств.	- статьи 3,4,5 постановления Правительства РФ от 30.12.2003г. №794.	- приказ о создании объектового звена РСЧС; - положение о ОЗ РСЧС.
Организация работы работника, уполномоченного на решение задач в области ГОиЧС.	- статьи 4.1,20 Федерального закона от 21.12.1994г. №68-ФЗ; - статья 18 постановления Правительства РФ	- приказ о назначении штаба ГОиЧС (уполномоченного на решение задач в области ГОиЧС); - положение о штабе ГОиЧС;

	от 30.12.2003г. №794; - постановление Правительства РФ от 10.07.1999г. №782.	- функциональные обязанности членов штаба ГОиЧС (уполномоченного на решение задач в области ГОиЧС); - план работы штаба ГОиЧС (уполномоченного на решение задач в области ГОиЧС) на год; - календарный план работы членов штаба ГОиЧС (уполномоченного на решение задач в области ГОиЧС) при угрозе и возникновении ЧС мирного времени.
Наличие системы и средств оповещения информирования населения	- статьи 1,5,6,16 Федерального закона от 21.12.1994г. №68-ФЗ; - статьи 22,28 постановления Правительства РФ от 30.12.2003г. №794; - Федеральный закон от 02.07.2013г. №158-ФЗ; - постановление Правительства РФ от 24.03.1997г. №334.	- Приказ об организации оповещения и информирования персонала и населения о ЧС; - сигналы оповещения при угрозе и возникновении ЧС; - порядок действий персонала и населения по сигналам оповещения.
Планирование, организация и контроль выполнения мероприятий по защите населения и территории от ЧС.	- статья 4.1 Федерального закона от 21.12.1994г. №68-ФЗ; - статьи 7,8,9 постановления Правительства РФ 30.12.2003г. №794; - постановление Правительства РФ от 19.11.2012г. №1179.	- приказ о создании комиссии по предупреждению и ликвидации ЧС и обеспечению пожарной безопасности (далее - КЧС и ОПБ); - положение о КЧС и ОПБ; - состав КЧС и ОПБ; - функциональные обязанности членов КЧС и ОПБ; - план работы комиссии КЧС и ОПБ на год; - план-график работы комиссии при угрозе и возникновении ЧС; - схема оповещения членов комиссии; - протоколы заседаний комиссии в течение года; - журнал контроля выполнения решений КЧС и ОПБ.
Планирование и организация проведения эвакуационных мероприятий: - создание эвакооргана; - организация и порядок работы эвакооргана; - наличие сил и средств для проведения эвакомероприятий; - наличие пункта временного	- статья 14 Федерального закона от 21.12.1994г. №68-ФЗ; - статьи 28 постановления Правительства РФ 30.12.2003г. №794; - Федеральный закон от 06.10.2003г. №131-ФЗ.	- приказ о создании эвакуационной комиссии; - положение и состав комиссии; - функциональные обязанности; - план работы комиссии на год; - схема оповещения членов комиссии; - протоколы заседаний комиссии в течение года; - документация ПВР.

размещения пострадавших (далее – ПВР).		
Организация и порядок обучения персонала: - обучение руководящего состава; - обучение работающего персонала; - учения, тренировки по ГОиЧС.	- статьи 4,14 Федерального закона от 21.12.1994г. №68-ФЗ; - статья 28 постановления Правительства РФ 30.12.2003г. №794; - постановление Правительства РФ 04.09.2003г. №547.	- приказ об итогах подготовки в прошедшем году и задачах на текущий год; - приказ об обучении персонала в УМЦ ГОЧС; - план персонального учета обучения должностных лиц и специалистов по ГОиЧС в ОУ МЧС России, учреждениях повышения квалификации и др. организациях; - план и тематика занятий с работающим персоналом; - рабочие материалы (заявки на обучение, учебные журналы, конспекты)
Оперативная подготовка	- статьи 8-11 постановление Правительства РФ 04.09.2003г. №547; - приказ МЧС России от 24.04. 2013г, №284.	- приказы, организационные указания, планы проведения и другие документы по проведению оперативной подготовки.